●この取扱説明書は大切に保管してください。

マックス タイムレコーダ ER-110SⅣ

取扱説明書

●ご使用前に必ず取扱説明書をお読みください。
●この取扱説明書と保証書は必ず保管してください。
●この取扱説明書の内容を無断で転載することは禁じられています。
●本機の仕様は機能向上のため、予告なしに変更することがあります。

このたびは、マックスタイムレコーダＥＲ-110S Ⅳをお買い上げいただきまして誠にありがとうございます。
ご使用の前に本取扱説明書をよくお読みの上、正しくお使いください。

ご使用上の注意

■表示について

この取扱説明書および商品には、本機を安全に正しくお使いいただくために、いろいろな表示を使用しています。その表示と意味は次のようになっています。

⚠ 警告	取扱いを誤った場合、使用者が死亡または重傷を負う可能性が想定され、絶対に行なってはいけないことが書いてあります。
⚠ 注意	取扱いを誤った場合、使用者が障害を負う危険性が想定され、絶対に行なってはいけないことや、物的損害のみの発生が予想され、絶対に行なってはいけないことが書いてあります。

お願い　本機が故障して修理が必要となることが想定される操作や、現状復帰するために、リセットなどの操作が必要になるので絶対に行なってはいけないことが書いてあります。

メモ　操作上のポイントおよび知っていると便利なことが書いてあります。

参照　取扱説明書のページが異なる場合に参照するところが書いてあります。

■絵表示について

記号は「気を付けるべきこと」を意味しています。この記号の中や近くの表示は具体的な注意内容です。

記号は「してはいけないこと」を意味しています。この記号の中や近くの表示は具体的な禁止内容です。

記号は「しなければならないこと」を意味しています。この記号の中や近くの表示は具体的な指示内容です。

ご使用上の注意

⚠警告

●本機は絶対に分解または改造しないでください。
火災、感電、故障の原因になります。

●本機の内部に指、ペン、針金などの異物を差し込まないでください。
故障や感電、けがの原因になります。
●電源は直接コンセントから取り、タコ足配線はしないでください。
火災の原因になります。
●電源コードの上に重たいものを絶対にのせないでください。
コードに傷が付いて、火災や感電の原因になります。
●濡れた手で電源プラグを抜き差ししないでください。
感電の原因になります。
●水、薬品などが本機にかからないようにしてください。
故障や感電の原因になります。

●電源は100V専用コンセントを使用してください。
100V以外の電源を使用すると、故障や火災、感電の原因になります。

●万一内部に水などが入った場合は、電源プラグをコンセントからすぐに抜いて販売店に修理を依頼してください。
そのままで利用すると、故障や火災、感電の原因になります。
●故障のまま本機を使わないでください。
煙が出ている、変な音やにおいがするなど故障のまま使用すると火災、感電の原因になります。
すぐに電源プラグをコンセントから抜いて販売店に修理を依頼してください。

⚠注意

●大きな容量を必要とする機器（冷暖房機器、冷蔵庫、電子レンジ、OA機器等）とコンセントを共用しないでください。
電圧が下がり本機が誤動作する可能性があります。
●紙や布を本機の上にかぶせたり置いたりしないでください。
火災や故障の原因になります。

●プリンタヘッドには絶対にさわらないでください。
印字直後のプリンタヘッドは高温になっており、やけどの原因になります。

●長時間使用しないときは、安全のために必ず電源プラグをコンセントから抜いてください。
●設置場所を移動する時は、必ず電源プラグをコンセントから抜いて行なってください。
無理をするとコードが傷つき、火災、感電の原因になります。

ご使用上の注意

⚠注意

●インクリボンの交換の際には、必ず電源プラグを抜いてください。
本機が不意に動作した時、けがの原因になります。
●壁への取り付け作業を行う際には、必ず電源プラグを抜いてください。
本機が不意に動作した時、けがや故障の原因になります。

●電源プラグは定期的に掃除してください。
長い間にホコリ等がたまり、火災や故障の原因になります。
●電源プラグを抜くときは、電源コードを引っぱらずに、必ず、電源プラグを持って抜いてください。
コードが破損して、火災や感電の原因になります。
●インクリボンの交換の際、万一、指や体にインクが付着した場合は、すぐに石鹸水で洗い流してください。
●本機は必ず水平に設置してください。
ぐらついた台の上や傾いた所など、不安定な場所に設置しないでください。
倒れたり台から落ちたりして、けがや故障の原因になります。
●壁に掛けて使用するときは、本機の重さを十分支えられる壁にしっかりと固定してください。
落ちたりして、けがや故障の原因になります。

お願い 本機のトラブルを避け、故障を未然に防止するために、下記の事項を必ず守ってください。

●トラブルの原因になりますので次のような場所では使用および保管をしないでください。
1.直射日光の当たる場所やヒーターなどの熱源に近い場所
2.ホコリや湿気の多い場所
3.傾いたり振動や衝撃の加わる場所
4.温度0℃以下、40℃以上になる場所
5.ゴキブリなどのいる場所

●本機の汚れを落とす際は、乾いた柔らかい布でふいてください。シンナー、ベンジン、アルコールなどの有機溶剤や薬品は使わないでください。変形したり変色するなどの原因になります。

●専用タイムカード「ER-Sカード」以外は使えません。又、折れ曲がったり、破れたり、濡れたカードは絶対に使用しないでください。

●インクリボンは必ず「ER-IR100」をご使用ください。

●カードの横のパンチ穴をふさいだり、破損させたりしないでください。本機は、タイムカードのパンチ穴を読みとって印字欄を決定します。

●タイムカードを強く押し込んだり、印字中に抜いたりしないでください。カードは自動的に引き込まれ、自動的にもどります。

◆　◆　◆　もくじ　◆　◆　◆

ご使用上の注意・目次

1.はじめに

2.タイムレコーダ本体の説明

3.設定の概要

4.タイムレコーダの準備

5.使い方

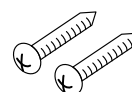
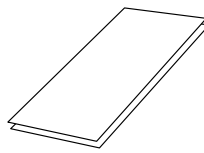
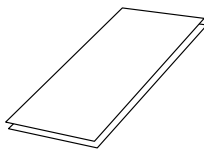
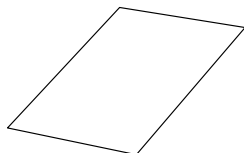
6.ご使用中に

① はじめに

1-1　ご使用までの準備の流れ

1-2　付属品

付属品　ご使用前に必ずお確かめ下さい。

取扱説明書（本書）1冊
サンプルカード（ER-Sカード）2枚
設定確認用カード 2枚
壁掛け用ネジ（ナベタッピンネジ4X20）2個

メモ
●付属品はアフターサービス部品として取扱っております。（サンプルカード、お客様登録カードは除く）
紛失の際は、お買い求めの販売店、マックスサービスファクトリー（株）窓口にご注文ください。

お願い
●お手数ですが、お客様登録カードに所定事項をご記入の上FAXにて送信するかハガキ部分をご投函ください。マックスお客様リストに登録し、アフターサービスに活用させていただきます。
●操作がわからなくなった時には、本書をお読みいただけますよういつでも取り出せる場所に大切に保管して下さい。

1-3 特長

電源を入れてすぐ使える

西暦年、月、日、時刻は設定済み。

※20日締め以外のお客様は締日の設定が必要です。

参照 P.19

3通りの設置方法

置いて 壁掛け 寝かせて

らくらく設置の省スペースタイプ。

参照 P.9、10

カードを入れるだけ

印字する段や印字欄は自動的に選択。
出勤など打ち忘れて退勤するときはボタン操作で印字欄を指定できます。

参照 P.28

毎日の実働時間数を印字

タイムカードに毎日の実働時間が印字できます。

※4欄印字選択時は不可

参照 P.29

それまでの累計時間数を印字

タイムカードにそれまでの累計時間が印字できます。

※4欄印字選択時は不可

参照 P.29

一ヶ月の合計を印字

タイムカードに一ヶ月の合計時間が印字できます。

※4欄印字選択時も可

参照 P.28

設定した内容を簡単に確認

設定した内容は、付属の「設定確認用カード」を入れるだけで自動で印字され、簡単に確認できます。

参照 P.27

大きく見易い蛍光時計表示

従来よりも大きな時計表示を採用し、より見易くなりました。蛍光表示管なので暗闇でもクッキリ見えます。

参照 P.8

今の勤務人数を表示

日付表示部に今何人出勤しているかを表示できます。
※日付表示とどちらかの選択になります。

参照 P.8、18

こんなこともできます。

- 遅刻マーク、早退マークを自動印字する（遅刻判別時刻、早退判別時刻を設定する）
  参照 P.21
- 設定した内容をカンタンに確認する（付属の設定確認カードを入れるだけ）
  参照 P.27
- 切捨て単位を設定し、算出結果を印字する（切捨ての方法を設定する）
  参照 P.24
- 計算範囲の制限をつける（計算開始時刻、計算終了時刻を設定する）
  参照 P.22
- パスワードで設定を不正変更を防ぐ（パスワードを設定する）
  参照 P.25

② タイムレコーダ本体の説明

2-1　各部の名称とはたらき

カード挿入口

タイムカードを挿入します。

操作ボタン

参照 P.11

出勤　外出　再入　退勤

出勤・外出・再入・退勤 ボタン

通常は押さなくても印字欄は自動で選択されます。ボタンを押すとボタンが優先されます。

※但し過去に戻っては打てません。

徹夜　**徹夜ボタン**

設定した日付を変える時刻を越えて退勤するときに押すと、出勤と同じ日付に退勤打刻されます。

フロントカバー

インクリボンの交換や、設定をする時に取り外します。

参照 P.8

表示画面

通常は時刻、曜日、日付を表示しています。

参照 P.8

プリンタヘッド

タイムカードへの印字を行ないます。

インクリボン

タイムカードへの印字を行ないます。
印字がうすくなったら交換してください。

参照 P.30、31

設定ボタン

諸設定を行なう際に使用します。

参照 P.11、12

電源プラグ

使用する際にコンセントに差し込んでください。

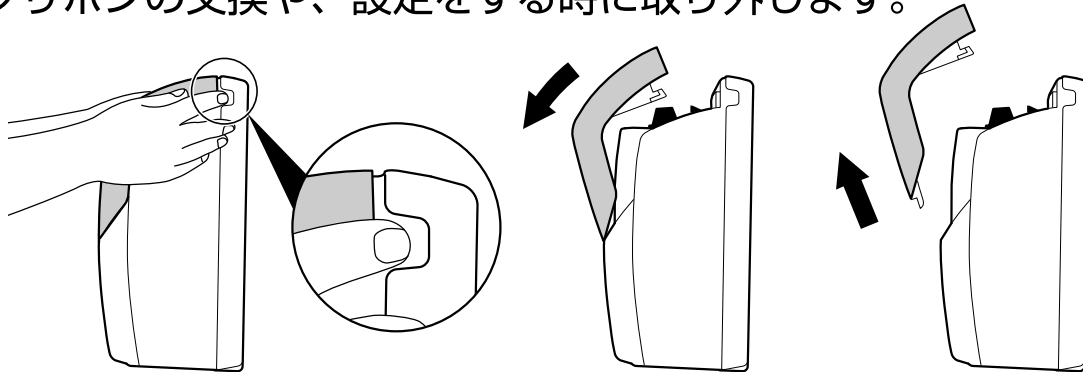
壁掛け用フック

壁掛けで使用する時に取り外し、フックとして使います。

参照 P.10

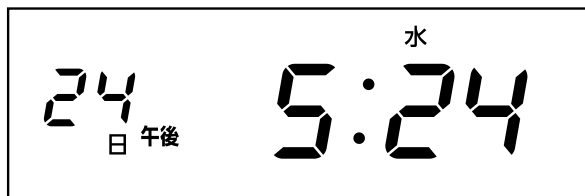
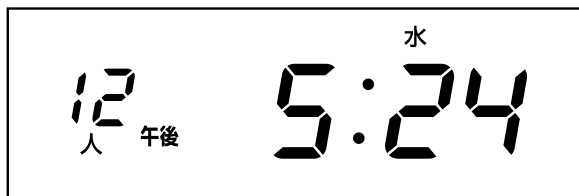
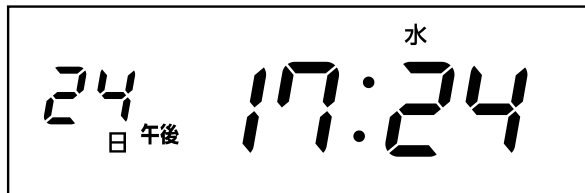
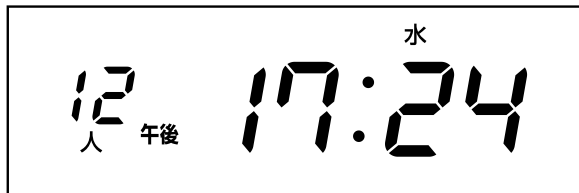
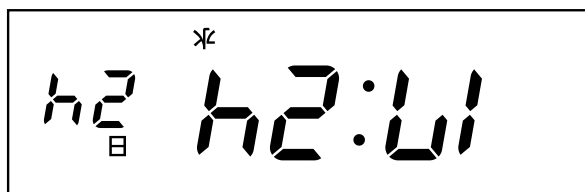
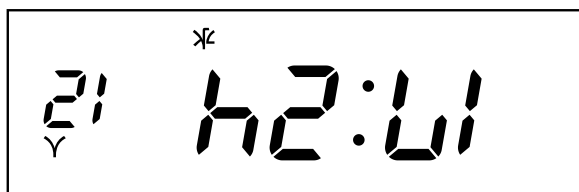
② タイムレコーダ本体の説明

2-2　フロントカバーの開け方

インクリボンの交換や、設定をする時に取り外します。

本体上部のくぼみに指をかけます。

カバーを手前に倒して取り外します。
倒れないよう、本体をおさえながら行ってください。

2-3　表示画面

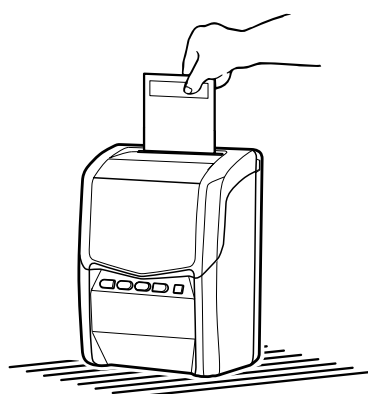
●12時間制時計表示

●12時間制現在人数表示

●24時間制時計表示

●24時間制現在人数表示

●横置き設定時時計表示
（24時間表示になります）

●横置き設定時現在人数表示
（24時間表示になります）

2-4 設置方法とカードの入れ方

⚠注意

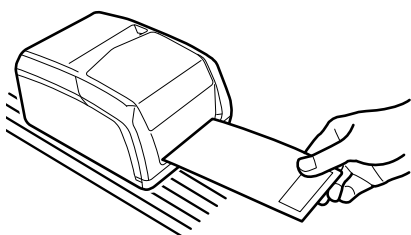
●**本機は必ず水平に設置してください。**ぐらついた台の上や傾いた所など、不安定な場所に設置しないでください。
倒れたり台から落ちたりして、けがや故障の原因になります。

●**壁に掛けて使用するときは、本機の重さを十分支えられる壁にしっかりと固定してください。** 落ちたりして、けがや故障の原因になります。

●**壁への取り付け作業を行う際には、必ず電源プラグを抜いてください。**
本機が不意に動作した時、けがや故障の原因になります。

置いて使う場合

●初期設定の「縦置き」のまま、ご使用になれます。
●カード挿入口にタイムカードを印字する面が手前向きになるよう差し込みます。
カードは自動で引き込まれ、打刻の後、自動で排出されます。
●通常は印字する段や印字欄は自動的に選択されます。

お願い ●カードが引き込まれ始めましたら手を離してください。手を離さないと打刻印字がずれる場合があります。

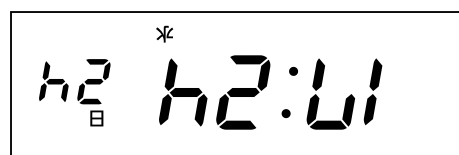
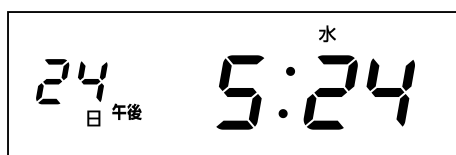
寝かせて使う場合

●時計の向きの設定を「横置用表示」に変更してください。

参照 P.18

●時計表示が逆さまになり、手前側からカード挿入しても文字が読めます。 ※横置き設定時は、24時間表示になります。

通常時計表示

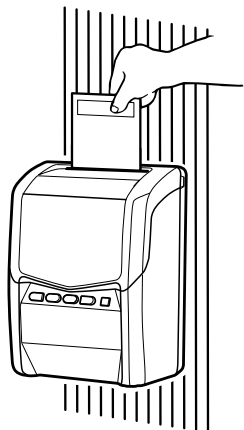
24 日 午後 水 5:24

横置き設定時計表示

時計表示が逆さまに

●カード挿入口にタイムカードを印字する面が上向きになるよう差し込みます。
カードは自動で引き込まれ、打刻の後、自動で排出されます。
●通常は印字する段や印字欄は自動的に選択されます。

お願い ●カードが引き込まれ始めましたら手を離してください。手を離さないと打刻印字がずれる場合があります。

2-4　設置方法とカードの入れ方（つづき）

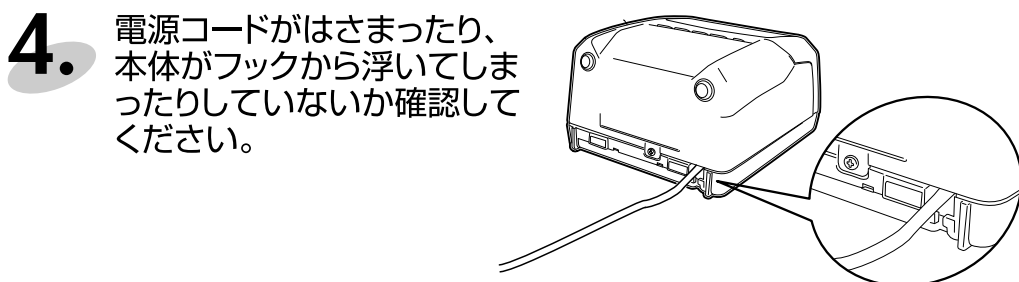
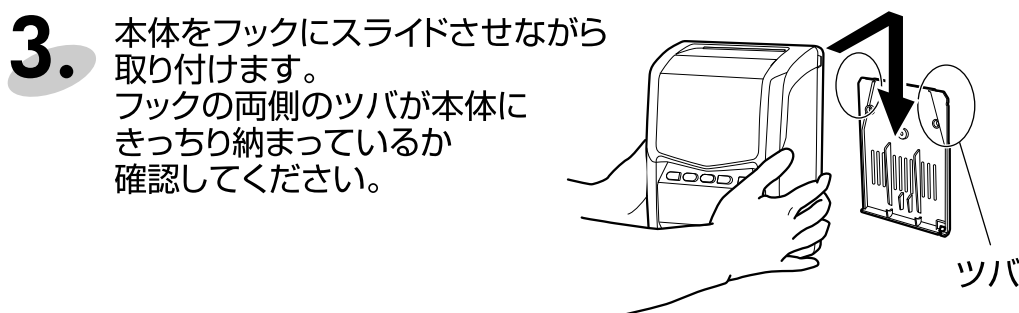
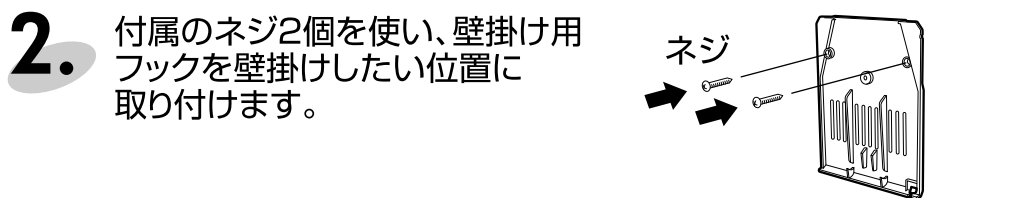
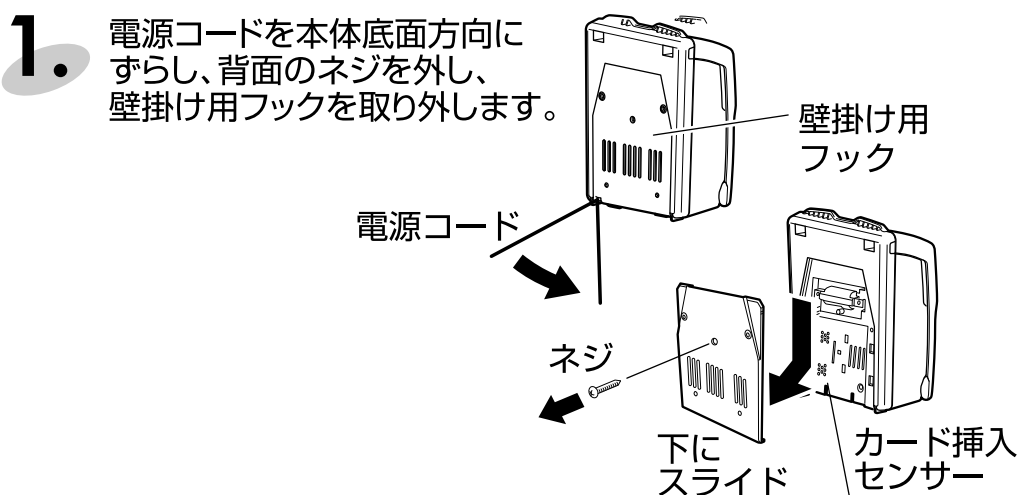
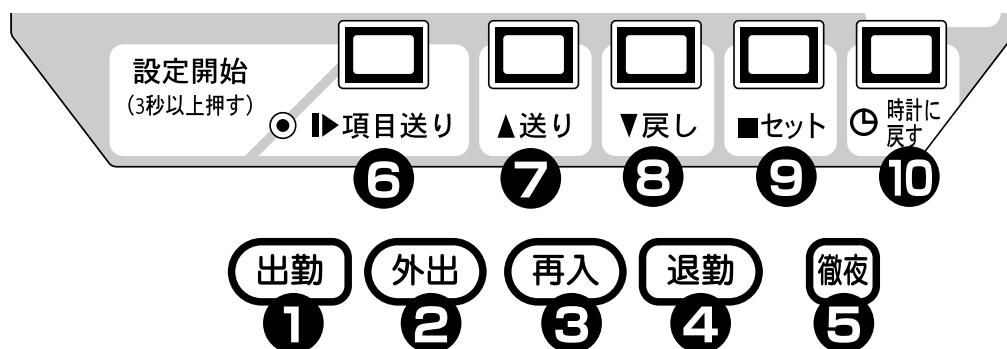
壁に掛けて使う場合

●下記の手順で壁に取り付けてください。
●カード挿入口にタイムカードを印字する面が手前向きになるよう差し込みます。
カードは自動で引き込まれ、打刻の後、自動で排出されます。
●通常は印字する段や印字欄は自動的に選択されます。

お願い　●カードが引き込まれ始めましたら手を離してください。
手を離さないと打刻印字がずれる場合があります。

1. 電源コードを本体底面方向にずらし、背面のネジを外し、壁掛け用フックを取り外します。

2. 付属のネジ2個を使い、壁掛け用フックを壁掛けしたい位置に取り付けます。

3. 本体をフックにスライドさせながら取り付けます。
フックの両側のツバが本体にきっちり納まっているか確認してください。

4. 電源コードがはさまったり、本体がフックから浮いてしまったりしていないか確認してください。

2-5　操作ボタン・設定ボタンの説明

	番号	名称	はたらき	参照
操作ボタン	❶	出勤ボタン	出勤欄に印字します。 **通常は押さなくても、カード穴を自動で検知し印字欄が選択されます。**	P.28
	❷	外出ボタン	外出とみなして、1回目の退勤欄に印字します。早退マーク(ソ)印字はしません。印字回数2回を選択しているときはエラーE-04が表示され使えません。 **通常は押さなくても、カード穴を自動で検知し印字欄が選択されます。**	P.28
	❸	再入ボタン	再入とみなして、2回目の出勤欄に印字します。遅刻マーク(チ)印字はしません。印字回数2回を選択しているときはエラーE-04が表示され使えません。 **通常は押さなくても、カード穴を自動で検知し印字欄が選択されます。**	P.28
	❹	退勤ボタン	退勤欄に印字します。（2回印字選択時：1回目の退勤欄　4回印字選択時：2回目の退勤欄） **通常は押さなくても、カード穴を自動で検知し印字欄が選択されます。**	P.28
	❺	徹夜ボタン	設定した日付変更時刻をまたいだ勤務で退勤するときに、このボタンを押すと出勤と同じ日付の段に印字できます。このような勤務の時に何も押さないで退勤すると翌日の出勤に印字されてしまいます。	P.28
設定ボタン	❻	設定開始／項目送り	3秒押し続けて設定モードに入ります。 設定モードに入った後、項目を移動する時に使います。 オレンジの横棒ランプが移動して今どの項目にいるかを指します。	P.16～
	❼	送り	点滅している数値を送り、戻し、あるいは表示を切り替えたりします。	P.16～
	❽	戻し		P.16～
	❾	セット	点滅している数値や表示を確定します。	P.16～
	❿	時計に戻す	設定を終了し、時計状態に戻します。 また、設定グループ1～4を切り替える時にも一度、このボタンで時計に戻してから、再び設定開始を押して次の設定グループに移ります。	P.16～

※出勤、外出、再入、退勤、徹夜の各ボタンが有効となるのは、打刻1回分のみです。また、有効となっている時間は10秒以内です。

メモ　こんなときは

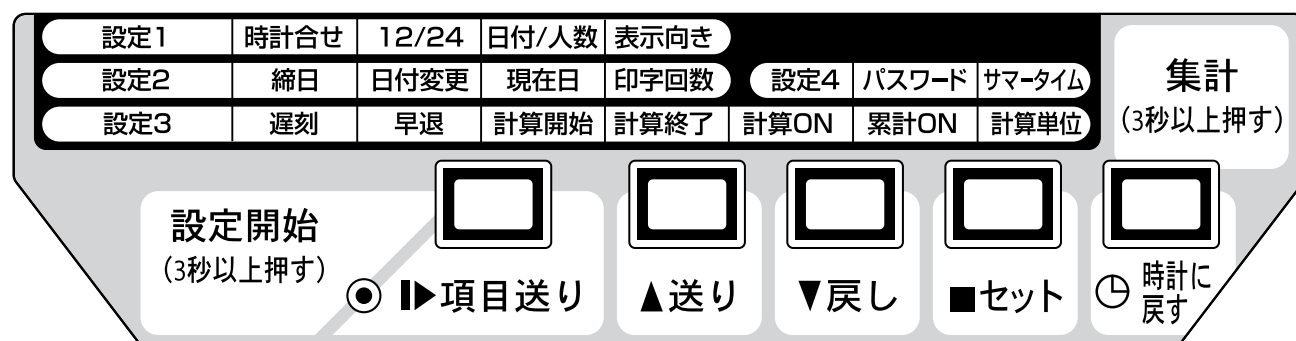
- 出勤時に打刻をわすれ、退勤時の打刻をしたい。 → 退勤ボタンを押してからタイムカードを入れます。
- 日付を変える時刻をまたいで勤務し、退勤の印字を出勤と同じ段にしたい。 → 徹夜ボタンを押してからタイムカードを入れます。

③ 設定の概要

3-1　設定項目の説明

設定1	時計合せ	12/24	日付/人数	表示向き			
設定2	締日	日付変更	現在日	印字回数	設定4	パスワード	サマータイム
設定3	遅刻	早退	計算開始	計算終了	計算ON	累計ON	計算単位

集計（3秒以上押す）

設定開始（3秒以上押す）　◉ ▮▶項目送り　▲送り　▼戻し　■セット　◷ 時計に戻す

設定一覧表

設定は大きく4つのグループ（設定1～4）になっています。必要のない項目は設定しなくても使用できます。

設定番号	設定項目	設定内容	初期値
表示グループ 設定1	時計合わせ	時計を合わせる	出荷時調整
	12/24 表示選択	時計を12時間制、24時間制を選択	12h
	日付/人数 表示選択	日付け表示、出勤人数表示を選択	日
	表示向き 選択	時計の向きを選択 (tAtE=縦置用表示、yoco=横置用表示)	tAtE
基本グループ 設定2	締日	締日を合わせる	20
	日付変更時刻	タイムレコーダの日付を変更する時刻	3:00
	現在日	現在日付を合わせる	出荷時調整
	印字回数 選択	1日の印字できる回数2回、4回を選択 ※4回印字が選択されている時は、 日毎計算印字、累計計算印字はできません。	4回
管理や計算グループ 設定3	遅刻 判別時刻	遅刻を判別する時刻	--:-- (なし)
	早退 判別時刻	早退を判別する時刻	--:-- (なし)
	計算開始 時刻	計算する範囲の開始時刻 --:--(設定なし)、ALL（全て）	ALL
	計算終了 時刻	計算する範囲の終了時刻 --:--(設定なし)、ALL（全て）	ALL
	計算ON 選択	日ごとの計算結果を印字するかの選択 ※4回印字選択時はon設定無効	oFF
	累計ON 選択	それまでの計算累計を印字するかの選択 ※4回印字選択時はon設定無効	oFF
	計算単位	計算単位 dA=打刻時刻を切り捨てる方式 JI=計算した結果の時間数を切り捨てる方法	-- -- （切り捨てなし）
オプション 設定4	パスワード	設定のパスワード	-- --（なし）
	サマータイム	サマータイム設定	---　（なし）

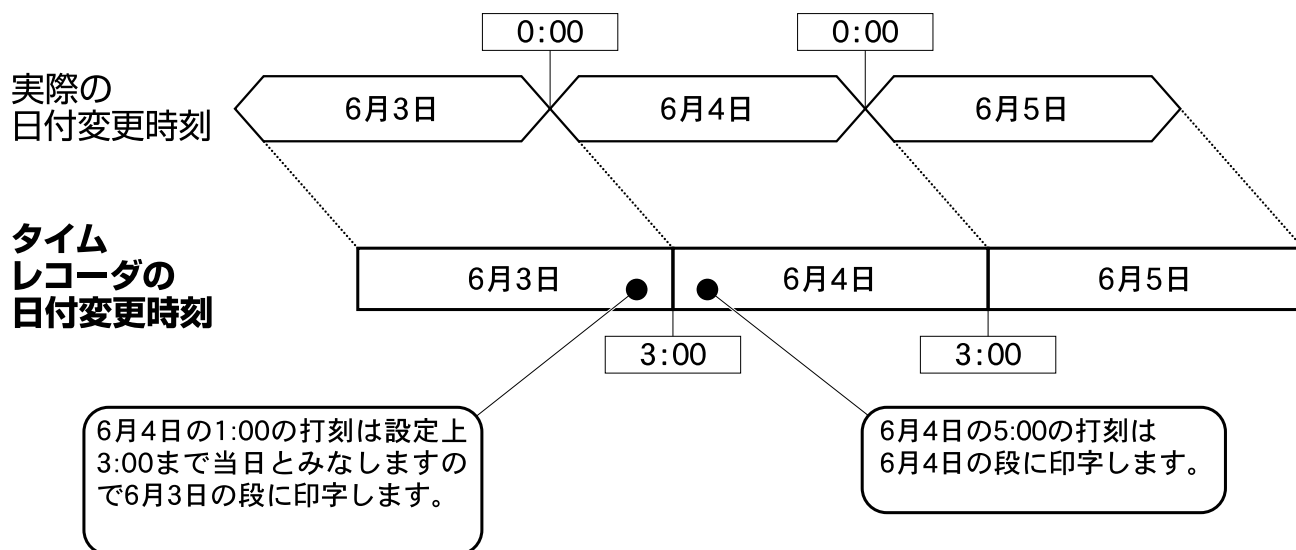
3 設定の概要

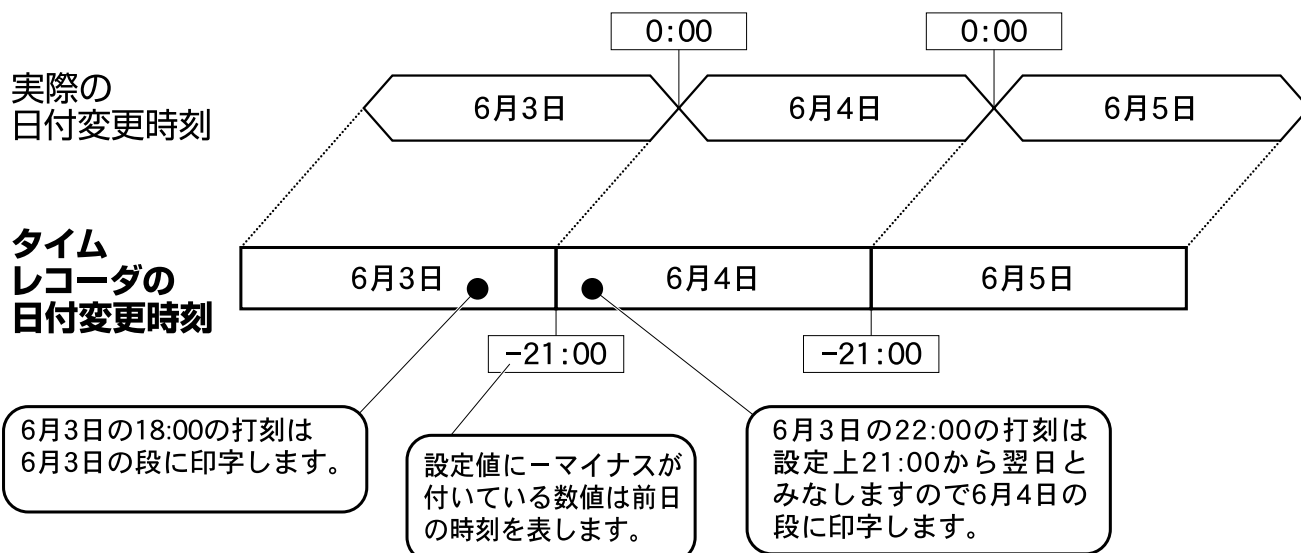
3-2　設定した結果を図でみると

3-2-1　日付変更時刻の説明

実際の日付は午前0時で切り替わりますが、勤務上午前0時をまたいで働くところもあります。
その為に、本体の日付変更する時刻を実際の午前0時から前後にスライドさせることができます。そうすることによって出勤と退勤を同じ日付と見なすわけです。

例1　日付変更時刻が 3：00 の場合

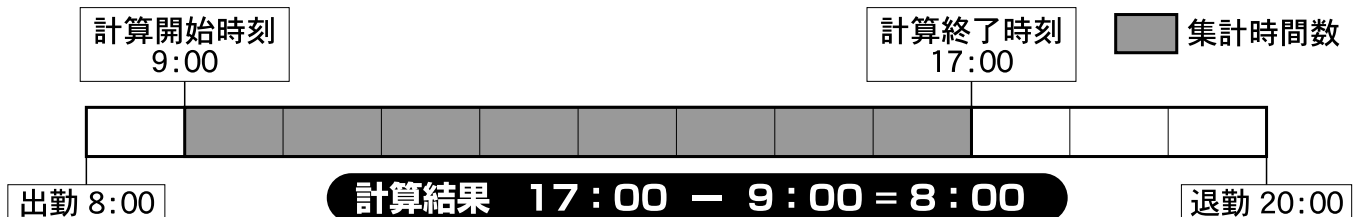
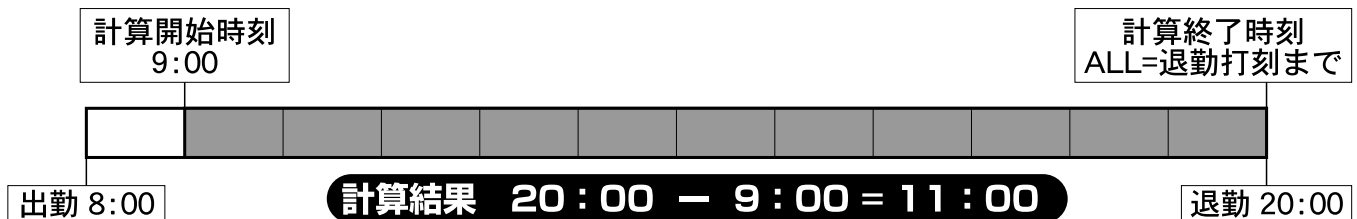
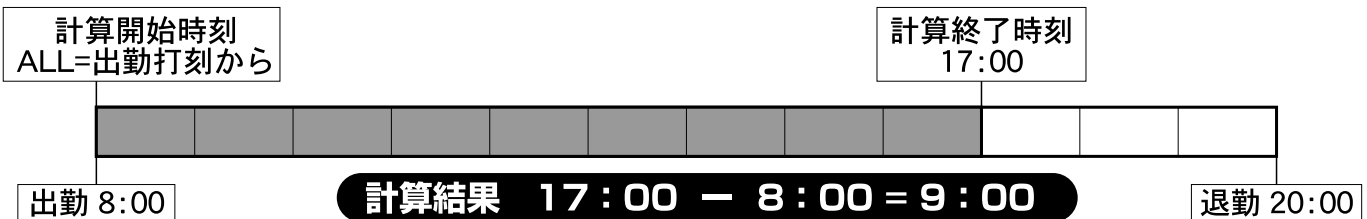
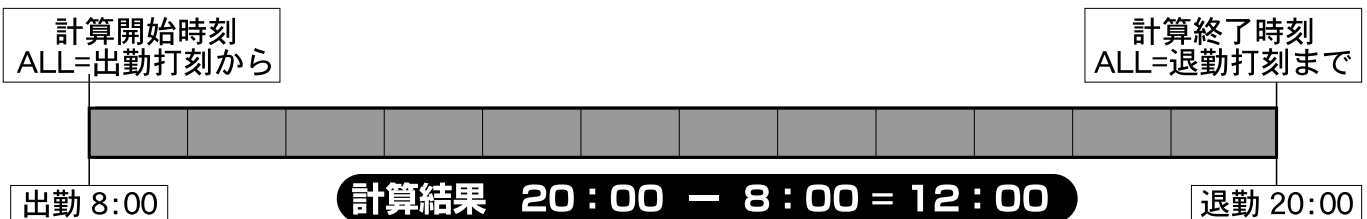
※日付変更時刻を実際の0時よりも後ろにスライドさせた例。
深夜0時以降に働く方がいるところに有効です。

例2　日付変更時刻が －21：00 の場合（設定値にマイナスが付いている数値は前日の時刻を表します）

※日付変更時刻を実際の0時よりも前にスライドさせた例。
その日の勤務が前日の夜から入る方がいるところに有効です。

3-2　設定した結果を図でみると（つづき）

3-2-2　計算開始時刻～計算終了時刻の説明

計算をする範囲を決めることができる設定です。計算開始～終了の間で枠をつくり、
それ以外のところでは、勤務があっても計算結果には反映しません。

出勤　8：00　～　退勤　20：00 にした場合の各パターンの計算結果

例 1　計算開始時刻“9：00”　～　計算終了時刻“17：00”の設定の場合

例 2　計算開始時刻“9：00”　～　計算終了時刻“ALL”の設定の場合

例 3　計算開始時刻“ALL”　～　計算終了時刻“17：00”の設定の場合

例 4　計算開始時刻“ALL”　～　計算終了時刻“ALL”の設定の場合

例 5　計算開始時刻“――：――”　～　計算終了時刻“――：――”の設定の場合

※両方に“――：――”が設定されていますので、計算しません。
※どちらかに“――：――”が設定されていると、計算はされません。

3-2　設定した結果を図でみると（つづき）

3-2-3　計算単位の説明

印字された時刻通りの計算でよいというところでは、切り捨て無しとなりますので設定する必要はありません。

切り捨て方式は2通りあります。
打刻毎に切り捨てる方式＝設定値“dA”（打刻のダ）
打刻をそのまま計算してから時間数を切り捨てる方式＝設定値“Jı”（時間のジ）

単位は5分、6分、10分、12分、15分、20分、30分、60分です。

カードへの印字は時刻通りの時間が打刻されます。計算は切り捨てられた時間が反映されます。

例　出勤 9：01　ー　退勤 17：45　を30分単位で設定した場合

“dA”（打刻のダ）方式

出勤　9：01 ➡（内部的に）切り捨て ➡　9：30 と見なして計算
退勤 17：45 ➡（内部的に）切り捨て ➡ 17：30 と見なして計算
計算 ＝ 退勤 17：30 ー 出勤 9：30 ＝ 8：00（カードに時間数印字）

“Jı”（時間のジ）方式

出勤　9：01 ➡ そのまま ➡　9：01 のままで計算
退勤 17：45 ➡ そのまま ➡ 17：45 のままで計算
計算 ＝ 退勤 17：45 ー 出勤 9：01 ＝ 8：44 → 切り捨て → 8：30（カードに時間数印字）

“dA”（打刻のダ）方式の単位丸めのルール

・出勤時刻は後方に、退勤時刻は前方に切り捨てます。
・計算開始/終了時刻の設定と打刻欄により丸めの起点が決まります。

［起点時刻］

設 定	計算開始時刻	時刻	時刻	ALL	ALL
	計算終了時刻	時刻	ALL	時刻	ALL
打 刻	出勤時刻	計算開始時刻	計算開始時刻	計算終了時刻	日付変更時刻
	退勤時刻	計算終了時刻	計算開始時刻	計算終了時刻	日付変更時刻

出勤が 9：10 の場合のそれぞれの内部的に切り捨てられた結果は

例1　計算開始時刻“9：00”計算単位“dA”ー“30”の場合（打刻丸め、30分単位）

例2　計算開始時刻“9：05”計算単位“dA”ー“30”の場合（打刻丸め、30分単位）

④ タイムレコーダの準備

設定の流れ

④ タイムレコーダの準備

4-1 “設定グループ1”の開始

4-1-1 時計を合わせる　設定 1-1　初期値 工場出荷時に設定

時計を合わせる設定です。
時計は工場出荷時に合わせています。電源を抜いている状態でも内蔵電池により歩針していますが、**置かれている環境などによって遅れたり、進んだりする場合**があります。
（常温月差±15秒）電源を入れた時に現在の時刻を確認し、合わせてください。

4-1-2 時計表示を12/24を選択する　設定 1-2　初期値 “12h”

時計表示形式を選択する設定です。
例えば午後1時の表示は次のようになります。
“12h”＝12時間表示を選択した場合　午後1:00
“24h”＝24時間表示を選択した場合　13:00
タイムカードへの印字は表示に関係なく24時間形式で印字されます。

4-1 “設定グループ１”の開始（つづき）

4-1-3 日付/出勤人数表示を選択する 設定 1-3 初期値 “日”

日付表示、出勤人数表示を選択する設定です。

“日” = 日付表示を選択すると左2桁(小さな数字)が日付表示になります。
“人” = 出勤人数表示を選択すると出勤している人数の表示となります。

人数表示は出勤、再入の度にカウントアップされ、**退勤、外出の度にカウントダウン**します。
出勤者がいても**日付変更時刻を過ぎる時点で**退勤忘れと判断し、0人にします。

1. 「日」「人」（左下の小さな文字で点滅）を選択します

ボタンで選択し、
ボタンで確定

2. 次の項目に行くには

ボタンを押す

4-1-4 時計表示の向きを選択する 設定 1-4 初期値 “tAtE” = 縦

時計の表示向きを選択する設定です。

“tAtE” = 縦は本体を立たせて置くときに選択します
“Yoco” = 横は本体を寝かせて置くときに選択します

“Yoco” = **横を選択すると**寝かせた状態でカード挿入方向から時計が読めるように
逆さま表示になります。（ただし、時計表示は24時間表示となります）

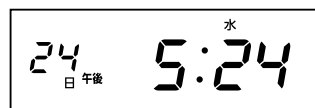
1. “tAtE” = 縦、“Yoco” = 横を選択します

ボタンで選択し、
ボタンで確定

4-1-5 設定グループ１の終了

1. 設定グループ1を終了します

ボタンを押す
時計表示画面に戻ります

24 日 午後 水 5:24

④ タイムレコーダの準備

4-2 “設定グループ2”の開始

1.	設定を開始します ボタンを3秒以上押す	
2.	パスワードが設定してある場合、パスワードを入力 参照 P.29	
3.	設定グループ2を選択 ボタンで“2”に合わせ、 ボタンで確定	

4-2-1 締日を合わせる （設定 2-1） 初期値 “20”

締日を合わせる設定です。

工場出荷時に20日締めとなっています。**20日締めのところでは設定の必要はありません。** それ以外の方は必ず設定してください。月末締めは31日で設定してください。

カード表面の最上段がその月の開始日となります。
（月末締めの方は○月1日が前半面の最上段、10日締めの方は○月11日が前半面の最上段）

1.	“締日”を合わせます ボタンで選択し、 ボタンで確定	
2.	次の項目に行くには ボタンを押す	

4-2-2 日付変更時刻を設定する （設定 2-2） 初期値 “3：00”

タイムレコーダーの日付変更の時刻を合わせる設定です。

工場出荷時に深夜3時と設定しています。

深夜3時に勤務している人がいるところでは、**誰も勤務していない時間**に設定をしてください。

日付変更時刻をまたいで勤務すると退勤が**翌日の出勤**と印字されてしまいます。

例えば、出勤が前日の夜22時、退勤が朝8時などと前日入り勤務のところでは、設定を「ー21：00」と**時間の前にー（マイナス）が付いている値**を選択してください。**マイナスは「前日の」という意味**です。

24時間営業のところでは日付変更時刻を誰かはまたいでしまいます。そのような方は本体の**「徹夜ボタン」で退勤**してください。強制的に同日と見なします。

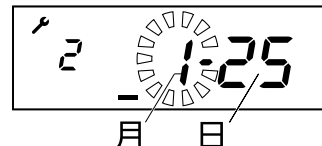
1.	“時刻”を合わせます ボタンで選択し、 ボタンで確定	
2.	次の項目に行くには ボタンを押す	

4-2 “設定グループ2”の開始（つづき）

4-2-3 現在日を選択する　設定 2-3　初期値 “当日”

西暦年月日を合わせる設定です

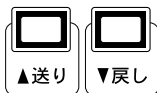
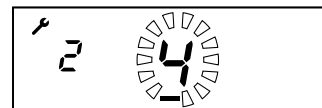
工場出荷時に現在の西暦年を設定しています。
内蔵電池が消費されてしまったり、メンテナンスの為にオールクリアをかけた場合に使う設定です。

⚠注意
●打ち忘れや、まとめ打ちの為に日付を変えることはしないでください。
時間計算や人数表示、打刻欄の記憶がクリアされ**正確に出なくなります。**

4-2-4 印字回数を選択する　設定 2-4　初期値 “4”

1日の印字回数を選択する設定です。　印字例 参照 P.29

2回 ＝ 1日を出勤、退勤の2回印字で使用するところ
4回 ＝ 1日を出勤、**外出、再入、**退勤の4回印字で使用するところ

2回を選択すると、カードの余った右側2つの欄に**日毎の時間数**、それまでの**累計時間数を印字する**ことができます。（設定グループ3で設定）**4回を選択した場合は**欄に余りがないので**できません**。

1ヶ月の合計は2回、4回の選択に関わらずカード裏面の集計欄に印字できます。

4-2-5 設定グループ2の終了

1. 設定グループ2を終了します

ボタンを押す
時計表示画面に戻ります

4-3 “設定グループ3”の開始

1.	設定を開始します　設定開始（3秒以上押す）▶項目送り　ボタンを3秒以上押す	
2.	パスワードが設定してある場合、パスワードを入力　参照 P.29	PS 00 00
3.	設定グループ3を選択　▲送り ▼戻し　ボタンで“3”に合わせ、■セット　ボタンで確定	3

4-3-1 遅刻判別時刻を設定する　設定 3-1　初期値 “——:——” = なし

遅刻判別する基準時刻の設定です。
設定された時刻**より**遅い出勤には時刻の後ろに遅刻マーク「ﾁ」を印字します。
1ヶ月の合計印字のときに遅刻の回数を印字します。1ヶ月の遅刻回数のカウントをされたい方はこの項目を設定し、**同時に計算開始、計算終了の設定（次ページ）を行って**ください。

1.	「時」を合わせます　▲送り ▼戻し　ボタンで選択し、■セット　ボタンで確定	3 9:00
2.	「分」を合わせます　▲送り ▼戻し　ボタンで選択し、■セット　ボタンで確定	3 9:00
3.	次の項目に行くには　設定開始（3秒以上押す）▶項目送り　ボタンを押す	

4-3-2 早退判別時刻を設定する　設定 3-2　初期値 “——:——” = なし

早退判別をする基準時刻の設定です。
設定された時刻**より**早い退勤には時刻の後ろに早退マーク「ｿ」を印字します。
1ヶ月の合計印字のときに早退の回数を印字します。1ヶ月の早退回数のカウントをされたい方はこの項目を設定し、**同時に計算開始、計算終了の設定(次ページ)を行って**ください。
4回印字を選択しており、2回の印字で退勤する場合は、退勤の際に本体**「退勤ボタン」を押してから打刻**してください。押さずに退勤が1回目の退勤欄に印字された場合は機械が外出と判断し「ｿ」マークの印字もカウントもしません。

1.	「時」を合わせます　▲送り ▼戻し　ボタンで選択し、■セット　ボタンで確定	3 17:00
2.	「分」を合わせます　▲送り ▼戻し　ボタンで選択し、■セット　ボタンで確定	3 17:00
3.	次の項目に行くには　設定開始（3秒以上押す）▶項目送り　ボタンを押す	

4-3 “設定グループ3”の開始（つづき）

4-3-3 計算開始時刻を設定する （設定 3-3） 初期値 “ALL”（すべて）

計算をする範囲の開始時刻の設定です。

例えば、どんなに早く出勤しても 9:00 より前は計算したくない、**計算は 9：00 以降**という場合は、ここを **“9：00”** と設定してください。計算は 9:00 以降となります。

例えば、**17：00 以降**の**残業の時間**だけ計算したいという方は、ここを **“17：00”** と設定すれば良いです。

どんな時刻でも**出勤した時点から計算**する場合は、ここを **“ALL”** と設定してください。全て計算します。

また、**計算したくない**場合は **“ーー:ーー”** と設定してください。すべての計算（時間計算、遅刻、早退のカウント全て）をしなくなります。**“ーー:ーー” の設定がされていると計算終了時刻が設定されていても、その設定は無効となります。**

ここを**設定すると1ヶ月の合計印字ができる**ようになります。**使用人数制限は “50人”** となります。逆に**設定しないと1ヶ月の合計印字はできなくなり、使用人数制限は**メモリにゆとりができ **“100人”** に増えます。

1.	「時」を合わせます ▲送り ▼戻し ボタンで選択し、■セット ボタンで確定	3 9:00
2.	「分」を合わせます ▲送り ▼戻し ボタンで選択し、■セット ボタンで確定	3 9:00
3.	次の項目に行くには 設定開始（3秒以上押す）/ ▮▶項目送り ボタンを押す	

4-3-4 計算終了時刻を設定する （設定 3-4） 初期値 “ALL”（すべて）

計算をする範囲の終了時刻を決める設定です。

例えば、どんなに遅く退勤しても 22：00 より後は計算したくない、**計算は 22：00 以前**という場合は、ここを **“22：00”** と設定してください。計算は 22：00 以前となります。

例えば、**8：30 以前**の**早出の時間**だけ計算したいという方は、ここを **“8：30”** と設定すれば良いです。

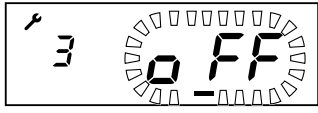
例えば、どんな時刻でも**退勤した時点まで計算**する場合は、ここを **“ALL”** と設定してください。全て計算します。

また、**計算したくない**場合は **“ーー:ーー”** と設定してください。すべての計算（時間計算、遅刻、早退のカウント全て）をしなくなります。**“ーー:ーー” の設定がされていると計算開始時刻が設定されていても、その設定は無効となります。**

ここを**設定すると1ヶ月の合計印字ができる**ようになります。**使用人数制限は “50人”** となります。逆に**設定しないと1ヶ月の合計印字はできなくなり、使用人数制限は**メモリにゆとりができ **“100人”** に増えます。

1.	「時」を合わせます ▲送り ▼戻し ボタンで選択し、■セット ボタンで確定	3 22:00
2.	「分」を合わせます ▲送り ▼戻し ボタンで選択し、■セット ボタンで確定	3 22:00
3.	次の項目に行くには 設定開始（3秒以上押す）/ ▮▶項目送り ボタンを押す	

4-3 “設定グループ3”の開始（つづき）

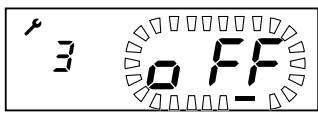
4-3-5 日毎計算の印字ON-OFFを設定する 設定 3-5 初期値 “oFF”

日毎の計算結果をカードに印字する、しないを選択する設定です。

ONに設定すると**第3欄目**に時間**計算の結果**を退勤と同時に印字します。

計算開始時刻 4-3-3 (P.22)、計算終了時刻 4-3-4 (P.22)、計算単位 4-3-7 (P.24)の設定に基づいて計算された結果を印字します。

印字する条件は**2回印字を選択** 4-2-4 (P.20)尚かつ**計算開始時刻** 4-3-3 (P.22)、**計算終了時刻** 4-3-4 (P.22)が設定されており**計算できる状態にある**ことです。

ここが**OFFに設定されていても**、計算開始時刻 4-3-3 (P.22)、計算終了時刻 4-3-4 (P.22)が設定されており**計算できる状態にあれば1ヶ月の合計印字はできます。**

4-3-6 それまでの累計時間の印字ON-OFFを設定する 設定 3-6 初期値 “oFF”

計算結果の累計をカードに印字するかを決める設定です。

ONに設定すると**第4欄目**に時間**計算結果の累計**を退勤と同時に印字します。

計算開始時刻 4-3-3 (P.22)、計算終了時刻 4-3-4 (P.22)、計算単位 4-3-7 (P.24)の設定に基づいて計算された結果を印字します。

印字する条件は**2回印字を選択** 4-2-4 (P.20)尚かつ**計算開始時刻** 4-3-3 (P.22)、**計算終了時刻** 4-3-4 (P.22)が設定されており**計算できる状態にある**ことです。

ここが**OFFに設定されていても**、計算開始時刻 4-3-3 (P.22)、計算終了時刻 4-3-4 (P.22)が設定されており**計算できる状態にあれば1ヶ月の合計印字はできます。**

4-3 “設定グループ3”の開始（つづき）

4-3-7 計算単位を設定する

設定 3-7　初期値 “——” = 切り捨てなし

計算単位を決める設定です。単位への丸め方は切り捨て式です。

印字された時刻通りの計算でよいというところでは、切り捨て無しとなりますので**設定する必要はありません。**

切り捨て**方式は2通り**あります。

打刻毎に切り捨てる方式　＝ 設定値 “dA”（打刻のダ）

打刻をそのまま計算してから時間数を切り捨てる方式　＝ 設定値 “Jı”（時間のジ）

単位は5分、6分、10分、12分、15分、20分、30分、60分です。

例えば　出勤 9：05　退勤 17：45　を30分単位で設定した場合
“dA”（打刻のダ）方式と “Jı”（時間のジ）方式とで比較すると

“dA”（打刻のダ）方式	出勤 9：05 は内部的（印字はそのまま）に 9：30 となる 退勤 17：45 は内部的に 17：30 となる（例：単位30分） （ここで、それぞれの打刻について切り捨てされます） 退勤 17：30 — 出勤 9：30 = **計算結果 8：00**

“Jı”（時間のジ）方式	先にそのままの時刻で計算 退勤 17：45 — 出勤 9：05 = 8：40 算出された時間数を設定された単位で切り捨て 8：40（ここで切り捨てされます） = **計算結果 8：30**

このように**同じ時刻でも方式よって結果が異なる**場合があります。

カードに印字される時刻は設定に関わらず、打刻した時刻そのままが印字されます。

1. “dA” = 打刻毎切り捨て方式、“Jı” = 時間切り捨て方式を選択します

ボタンで選択し、
ボタンで確定

2. 切り捨て計算単位を選択します

ボタンで選択し、
ボタンで確定

4-3-8 設定グループ3の終了

1. 設定グループ3を終了します

ボタンを押す
時計表示画面に戻ります

水 25 日 午後 5:24

4-4 “設定グループ4”の開始

1. 設定を開始します　設定開始（3秒以上押す）▮▶項目送り　ボタンを3秒以上押す

2. パスワードが設定してある場合、パスワードを入力

参照 P.29

3. 設定グループ4を選択　▲送り　▼戻し　ボタンで“4”に合わせ、■セット　ボタンで確定

4-4-1　パスワードを設定する　設定 4-1　初期値 “————” =なし

設定を不用意に変えられないようにパスワードを登録する設定です。

ここが設定されると**設定開始時に登録したパスワードを入力**しないと設定に入れなくなります。

例　パスワードを“**1234**”と設定する場合

1. 1桁目を設定します　▲送り　▼戻し　ボタンで選択し、■セット　ボタンで確定

2. 2桁目を設定します　▲送り　▼戻し　ボタンで選択し、■セット　ボタンで確定

3. 3桁目を設定します　▲送り　▼戻し　ボタンで選択し、■セット　ボタンで確定

4. 4桁目を設定します　▲送り　▼戻し　ボタンで選択し、■セット　ボタンで確定

5. 次の項目に行くには　設定開始（3秒以上押す）▮▶項目送り　ボタンを押す

4-4 “設定グループ4”の開始（つづき）

4-4-2 サマータイムを設定する 設定 4-2

初期値 “————”＝なし

サマータイム制度に自動的に時刻を合わせる設定です。

サマータイム制度とは、夏の日照時間の長い**ある一定期間において、時間を1時間早めるもの**です。

設定した期間、**設定されている日付変更時刻**に機械が**自動的に時計を1時間早めます。**
終了と同時に1時間遅らせます。

必要の無いところでは設定しないでください。

期間は○月の第△週の□曜日～●月の第▲週の■曜日までと設定します。

非サマータイム期間～サマータイム期間にまたいで勤務された場合は印字される時刻は、そのときの時計表示を印字しますが、計算される時間数は自動的にサマータイムを考慮して1時間加算、減算されます。

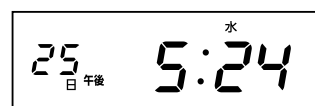
例 サマータイム期間を4月の第1週の日曜日から9月の最終週の日曜日までと設定する場合

手順	内容	操作	表示
1.	「開始月」を決めます	▲送り ▼戻し ボタンで選択し、■セット ボタンで確定	4 4-1
2.	「その月の何週目」を決めます	▲送り ▼戻し ボタンで選択し、■セット ボタンで確定	4 日 4-1
3.	「その週の何曜日」を決めます	▲送り ▼戻し ボタンで選択し、■セット ボタンで確定	4 日 4-1
4.	「終了月」を決めます	▲送り ▼戻し ボタンで選択し、■セット ボタンで確定	4 9-1
5.	「その月の何週目」を決めます	▲送り ▼戻し ボタンで選択し、■セット ボタンで確定	4 日 9-5
6.	「その週の何曜日」を決めます	▲送り ▼戻し ボタンで選択し、■セット ボタンで確定	4 日 9-5

4-4-3 設定グループ4の終了

1. 設定グループ4を終了します

時計に戻す ボタンを押す
時計表示画面に戻ります

25日 午後 水 5:24

4-5　設定した内容を確認する

1. ●通常の時計表示の状態で、付属の「設定確認用カード」をカード挿入口に挿入します。

カードを差し込むと自動的に設定内容の印字が開始されます。表面の印字が終わると、カードが自動排出されます。

2. ●カードが自動排出されたら取り出し、印字された設定内容を確認してください。

設定確認用カード

設定変更後、このカードを入れて確認してください

設定内容一覧

設定項目	設定内容
締日	31日
日付変更時刻	3:00
遅刻判別時刻	9:00
早退判別時刻	18:00
計算開始時刻	ALL
計算終了時刻	ALL
印字欄数	2ラン
日毎集計	スル
累計印字	スル
計算方法	ダ゛コウ30フン
サマータイム開始日	ナシ
サマータイム終了日	ナシ
パスワード	1209
設定変更日	2008/12/24
データクリア日	ナシ

上記設定内容での打刻印字例

日付	出	退	出	退	出	退
			出	退	時間数	
1月	8:00	17:00ソ	9:00	9:00		
2火	10:00チ	15:00ソ	5:00	14:00		
3水	8:00	5:00テ	5:00	14:00		

裏面もご使用になれます

マックス株式会社

※縮小表示しています。

印字例

※想定した設定内容、印字例になっていない場合は、設定を見直してください。

メモ ●設定内容とその設定での印字例を自動的に印字します。

メモ ●「設定確認用カード」は両面ご使用になれます。

※設定確認カードの追加購入の際は、マックス・サービスファクトリー（株）でご用命ください。

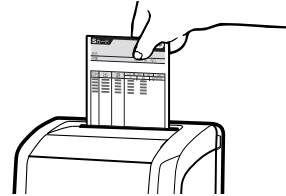
5 使い方

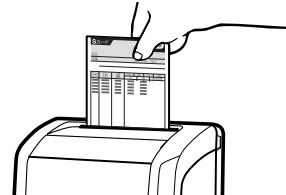
5-1　本体の操作方法

通常の使い方

カードを入れるだけで結構です。

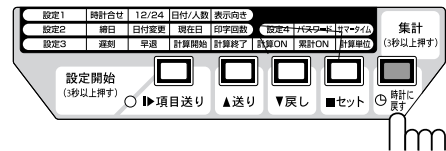
出勤がその日は押せなくて出勤欄を空欄にして退勤欄（外出、再入）に直接打刻したい場合

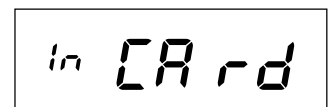
退勤（外出、再入）ボタンを押してカードを入れてください。

徹夜
設定した日付変更時刻を超えて退勤したい場合

徹夜ボタンを押してカードを入れてください。

5-2　1ヶ月の合計のカードへの印字方法

1.

を約3秒間押してください。

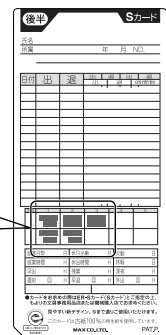
2.

表示が　**In　CArd**　となります。

In CArd

3.

カードの**後半面**を手前に向けて入れてください。

※縮小表示しています。

1	2	3
ショッキン 21日	ジカン 168:00	ショリヒ 1/ 1
チコク 3カイ	ソウタイ 2カイ	

業日数　日　休日出勤　日

シュッキン：出勤した日数合計を印字します。
ジカン　　：働いた合計時間数を印字します。
チコク　　：遅刻マークの打たれた合計回数を印字します。
ソウタイ　：早退マークの打たれた合計回数を印字します。

4.

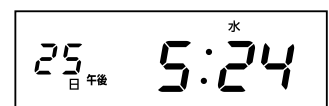
『1ヶ月の合計をカードに印字』を終了します

ボタンを押す
時計表示画面に戻ります

25日 午後 水 5:24

5-3 カードの印字例

4欄 打刻のみの印字例

日付	出	退	出 退 出 出	退
21月	8:56	12:01	12:58	17:47
22火	8:48	12:02	12:59	17:44
23水	9:02チ	12:00	13:00	17:55
24木	8:54	11:58	12:57	16:53ソ
25金	8:46	12:10	12:58	18:43
	出勤1	退勤1 （外出）	出勤2 （再入）	退勤2

2欄 累計有り印字例

日付	出	退	出 退 出 出	退
21月	8:56	17:47		8:30
22火	8:48	17:44		17:00
23水	9:02チ	17:55		25:00
24木	8:54	16:53ソ		32:30
25金	8:46	18:48		42:00

日付　時刻　遅刻マーク　早退マーク　累計時間

2欄 計算有り印字例

日付	出	退	出 退 出 出	退
21月	8:56	17:47	8:30	
22火	8:48	17:44	8:30	
23水	9:02チ	17:55	8:00	
24木	8:54	16:53ソ	7:30	
25金	8:46	18:48	9:30	
			1日の計算結果	

2欄 計算、累計有り印字例

日付	出	退	出 退 出 出	退
21月	8:57	17:47	8:30	8:30
22火	8:48	17:44	8:30	17:00
23水	9:02チ	17:55	8:00	25:00
24木	8:54	16:53ソ	7:30	32:30
25金	8:46	18:48	9:30	42:00
			1日の計算結果	累計時間

5-4 パスワードの入力方法

パスワードを設定した場合、設定変更･操作によっては画面に“ **PS** ”と表示され、パスワード入力を要求されます。

参照 P.25

例 パスワードが“１２３４”と設定されている場合

1.	1桁目を入力します　▲送り ▼戻し ボタンで選択し、■セット ボタンで確定	PS 10 00
2.	2桁目を入力します　▲送り ▼戻し ボタンで選択し、■セット ボタンで確定	PS 12 00
3.	3桁目を入力します　▲送り ▼戻し ボタンで選択し、■セット ボタンで確定	PS 12 30
4.	4桁目を入力します　▲送り ▼戻し ボタンで選択し、■セット ボタンで確定	PS 12 34
5.	次の項目に行くには　設定開始（3秒以上押す）/ ▮▶項目送り ボタンを押す	

6 ご使用中に

6-1　インクリボンカセットの交換方法

印字がうすくなったら早めに専用インクリボン・ER-IR100（別売）と交換してください。

適合インクリボンカセット ： ER-IR100

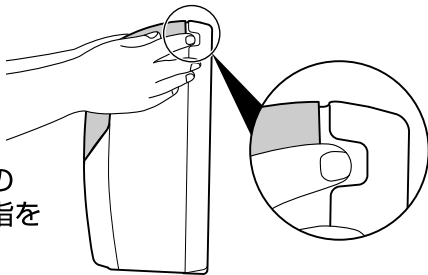
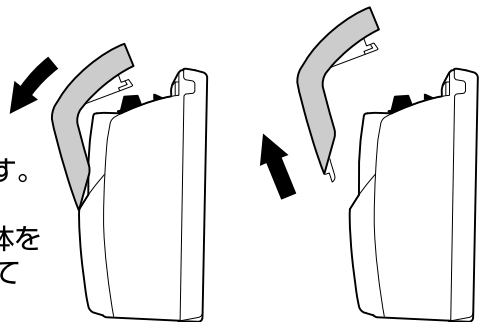
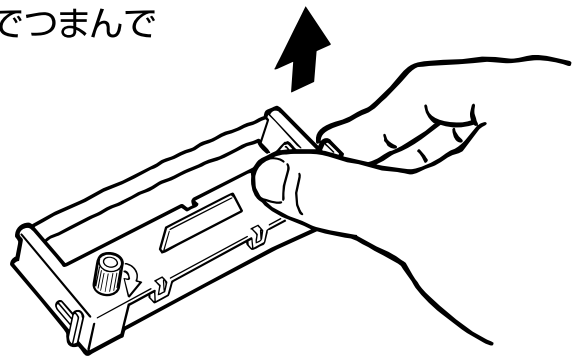
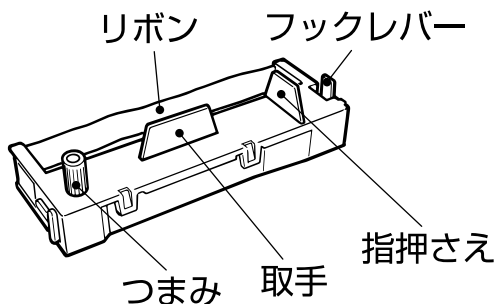
※インクの補充はできません。お求めは、タイムレコーダをお買い上げになったお店または
お近くの文具・事務機販売店にご用命ください。

⚠注意

●**プリンタヘッドには絶対にさわらないでください。**印字直後のプリンタヘッドは高温になっており、やけどの原因になります。

●**インクリボンの交換の際には、必ず電源プラグを抜いてください。**本機が不意に動作した時、けがの原因になります。

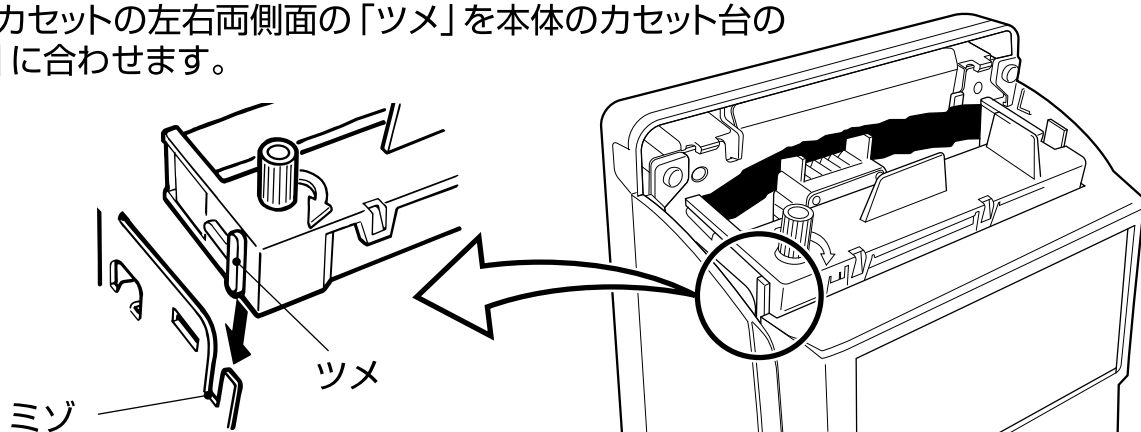
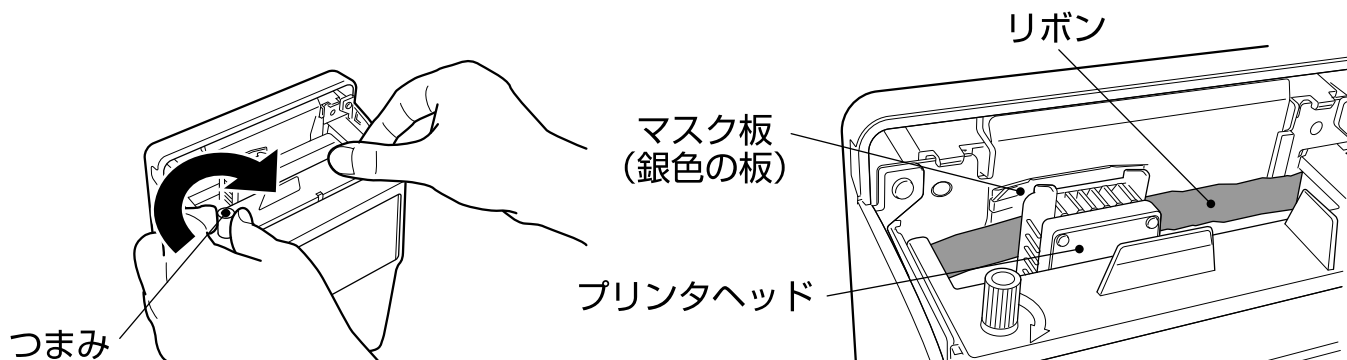
●**インクリボンの交換の際、万一、指や体にインクが付着した場合は、すぐに石鹸水で洗い流してください。**

1. フロントカバーを開けて取り外します。

2. リボンカセットの「指押さえ」と「フックレバー」を右手の親指と人差し指ではさみ、そのまま持ち上げます。次に「取手」を左手でつまんで持ち上げ、インクリボンを取り外します。

3. 新しいリボンカセットを取りだし、「つまみ」を必ず矢印の方向に回して、リボンのたるみを取ります。（エンドレスリボンです。たるみを取るために巻き取った部分も使えます。ピンと張るまで充分に巻いてください）

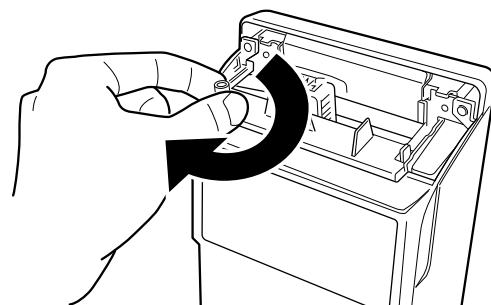
⚠注意

●逆に巻くと使用できなくなります。

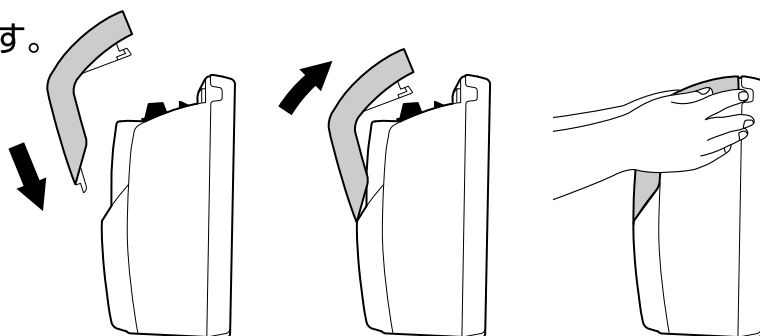
6-1　インクリボンカセットの交換方法（つづき）

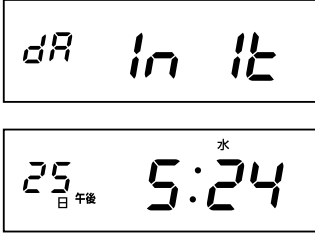
4. リボンカセットの左右両側面の「ツメ」を本体のカセット台の「ミゾ」に合わせます。

5. リボンカセットの「つまみ」を回しながら、「リボン」が「プリンタヘッド」と「マスク板」の間になるよう、カチッと音がするまで押しつける。
（きちんとセットされていないとリボンが送られない場合があります）

6. リボンカセットのつまみを矢印の方向に回して、リボンのたるみを取ります。
この時、リボンが正しくセットされているか、リボンのねじれがないか確認してください。

⚠ **注意**

●逆に巻くと使用できなくなります。

7. フロントカバーを取り付けます。

手前からカバーを本体に差し込みます。

倒れないよう、本体をおさえながら行ってください。

8. 電源コードを差し込み、未使用のタイムカードを入れて印字が正常であることを確認してください。

6-2　カードを入れたときE-05が表示された（使用人数がオーバーしてしまった）

1ヶ月間の使用人数は、
時間計算する場合・・・・・・・・最大50人
時間計算しない場合・・・・・・・最大100人

同じ月で使用人数以上は使えません。
例えば試用運転をした後、本使用に移る場合など、その月の累計使用人数が使用可能人数以上になってしまう場合は、次の手順で打刻データをクリアし、新しいカードでご使用ください。

お願い

全従業員が来る前、または帰った後に行なってください。

お願い

打刻データをクリアした場合、今月分、先月分の全てのカードのデータを消去しますので、ご注意ください。
特定のカードのみのデータをクリアする事はできません。

できません　時間計算する設定で50人で使用中。1人増えたので、使用しなくなった人のデータを消去して、新しいカードで使用したい。

⇩

1人分のデータのみの消去はできません。データをクリアすると、今までの50人分全てのデータが消去されてしまいます。

6-3　こんなときは（印字、動作が正常でないとき）

故障と思われる前にご確認ください。

現　　象	チェック方法	処　　置
カード印字しない	インクリボンが正しくセットされていますか?	インクリボンを正しくセットしてください。
タイムカードが入らない	カードの曲がり、破損はないですか?	新しいカードをご使用ください。
カードが入ったまま出てこない	印字途中、電源コードが抜かれていませんか?	電源コードを差し込み直してください。
印字する段がずれる	印字中に押し込んだり、ひっぱったりしていませんか?	カードは自動送りされますので軽く差し込んでください。
	タイムカードにシール等が貼ってありませんか?	何も貼っていないタイムカードをご使用ください。
	「締日」の 設定は正しいですか?	「締日」の設定を確認してください。参照 P.19
	「日付を変える時刻」の設定は正しいですか?	「日付を変える時刻」の設定を確認してください。参照 P.19
	月の最終日が31日以外ではなかったですか?	本機の設定のため変更出来ません。例えば30日までしかない月では、30日の次の行は印字をせずに空欄となります。これは異なる月度のタイムカードの日付行を一致させて見やすくするためです。
印字がうすい	インクリボンを長く使っていませんか？	インクリボンを新しいものと交換してください。

●以上の処置を行っても、正常に復帰できない場合は、お買い上げ店またはお近くのマックスサービスファクトリー（株）窓口（P36）まで、ご相談ください。

6-4 エラー一覧

タイムカード操作中に、エラー音（ピッピッピッピッ）が鳴りエラーが表示された場合は、下記のエラーコードを確認して処置を行ってください。

エラーコード	内　容	処　置
E-00	自動送りされる位置まで、タイムカードが入っていない。	タイムカードが自動送りされるまで、軽く押し込んでください。
E-01	タイムカードの上下または表裏が間違っている。	タイムカードを正しい向きで入れてください。 締日、日付変更時刻の設定をご確認ください。
E-02	パンチ穴が正常に読めない。	タイムカードが自動送りされたら、手を離してください。タイムカードの曲がりなどがないか確認してください。背面の壁掛け用フックを取り外し、異物がないか、壁、センサーに汚れがついてないか確認してください。
E-04	すでに退勤打刻が終了しています。	日付を変える時刻を過ぎた退勤打刻はできません。
	すでに打刻済みの印字欄を選択して打刻しようとした。	同じ印字欄には打刻できません。
	印字回数2回を選択し、外出、再入ボタンを押した。	P20 4-2-4 を参照し、印字回数を再設定してください。
E-05	その月の使用人数が50名（時間計算しない場合：100名）を越えています。	最大使用人数を越えたご使用はできません。 参照 P.32
E-08	使用済みのタイムカードを挿入した。	新しいタイムカードを挿入してください。
E-22	1ヵ月の合計が印字できない設定になっている。	P22 4-3-3 及び 4-3-4 を参照し、正しい設定をしてください。
	新規のカードを入れて集計しようとした。	新規のカードでは集計できません。
E-34	計算開始時刻と終了時刻の一方が **"ーー:ーー"**（設定なし）になっている	P22 4-3-3 及び 4-3-4 を参照し、正しい設定をしてください。
	サマータイムの開始と終了が2週未満に設定されている。	P26 4-4-2 を参照し、正しい設定をしてください。
	サマータイムの開始のみ、もしくは終了のみ設定されている。	
E-69 00 E-69 01	自動送りされても、タイムカードがスムーズに入っていかない。	E-02 と同様の処置を行ってください。
E-69 02	自動送りされても、タイムカードがスムーズに排出されない。	E-02 と同様の処置を行ってください。
E-EE	プリンター異常。	電源プラグを抜き差ししてください。
E-PS	パスワードが間違っている。	設定したパスワードを入力してください。 現在のパスワードは設定確認用カードで確認できます。
E-CC	マックス専用タイムカード新フォーマットではない可能性があります。	ER-Sカード新フォーマットをご使用ください。

6-5 商品仕様

商品名	ER-110S IV
電源	AC100V　50/60Hz
外形寸法	200(H)X150(W)X100(D)mm
質量	1.8Kg
消費電力	通常3.2W　最大25W
時計機構	水晶発振式
表示管	蛍光表示管
表示内容	日付もしくは人数、曜日、時分、午前/午後
印字方式	インパクトドット方式
印字内容	日付、曜日、時分、時間数、(チ)、(ソ)、(テ)
メモリー保持	工場出荷時より停電累計3年間
使用人数	最大50人（打刻のみで使用する場合は最大100人）
タイムカード	専用カード「ER-Sカード」
インクリボン	専用インクリボン「ER-IR100」
使用温度	0℃～40℃
保存温度	−20℃～60℃

6-6 保証書とアフターサービス

保証書について

●保証書は本取扱説明書の最後にあります。
●保証期間中万一故障した場合、保証書記載内容に基づき無料修理いたします。
　詳しくは保証書をご覧ください。
●保証期間後の修理は、お買い求めの販売店、当社営業所、またはマックスサービスファクトリー（株）窓口にご相談ください。修理によって機能が維持出来る場合は、お客様のご要望により有償修理いたします。
●お客様登録カード：インターネットにて登録いただくか、お客様登録カードに所定事項をご記入の上FAXにて送信してください。マックスお客様リストに登録し、アフターサービスに活用させていただきます。
※プライバシーポリシーに関しましては、弊社ホームページ（http://www.max-ltd.co.jp/op/）をご覧ください。

アフターサービスについて

●お買い求めの販売店、または当社営業所、マックスサービスファクトリー（株）にご相談ください。
●持ち込み修理：修理品を販売店、またはマックスサービスファクトリー（株）の窓口にお持ち込みください。

6-7 消耗品のお買い求めは

※専用タイムカード「ER-Sカード」、専用インクリボン「ER-IR100」のお求めは、タイムレコーダをお買い上げになったお店またはお近くの文具・事務機販売店にご用命ください。

専用タイムカード：ER-Sカード　PAT.P

適合インクリボンカセット：ER-IR100

本社・営業本部	〒103-8502	中央区日本橋箱崎町６－６	TEL（03）3669-8108㈹

支店・営業所

札幌支店	〒060-0041	札幌市中央区大通東6－12－8	TEL（011）261-7141㈹
仙台支店	〒984-0002	仙台市若林区卸町東2－1－29	TEL（022）236-4121㈹
東京支店	〒103-8502	中央区日本橋箱崎町６－６	TEL（03）3669-8141㈹
名古屋支店	〒461-0025	名古屋市東区徳川1－11－23	TEL（052）935-8531㈹
大阪支店	〒553-0004	大阪市福島区玉川1－3－18	TEL（06）6444-2031㈹
広島支店	〒733-0035	広島市西区南観音7－11－24	TEL（082）291-6331㈹
福岡支店	〒812-0006	福岡市博多区上牟田1－5－1	TEL（092）411-5416㈹
群馬営業所	〒371-0844	前橋市古市町２３３－５	TEL（027）210-7755㈹
長野営業所	〒399-0033	松本市笹賀８１５５	TEL（0263）26-4377㈹
兵庫営業所	〒652-0832	神戸市兵庫区鍛冶屋町2－1－2	TEL（078）652-7370㈹
盛岡営業所	〒020-0824	盛岡市東安庭２－10－３	TEL（019）621-3541㈹

販売関係会社

新潟マックス㈱	〒955-0081	三条市東裏館２－14－28	TEL（0256）34-2112㈹
埼玉マックス㈱	〒331-0823	さいたま市北区日進町３－421	TEL（048）651-5341㈹
千葉マックス㈱	〒284-0001	四街道市大日１８７０－１	TEL（043）422-7400㈹
横浜マックス㈱	〒241-0822	横浜市旭区さちが丘７－６	TEL（045）364-5661㈹
静岡マックス㈱	〒422-8036	静岡市駿河区敷地1－3－26	TEL（054）237-6116㈹
金沢マックス㈱	〒921-8061	金沢市森戸２－１５	TEL（076）240-1871㈹
京滋マックス㈱	〒612-8414	京都市伏見区竹田段ノ川原町9	TEL（075）645-5061㈹
岡山マックス㈱	〒700-0971	岡山市野田３－23－28	TEL（086）246-9516㈹
四国マックス㈱	〒761-8056	高松市上天神町７６１－３	TEL（087）866-5599㈹

マックスサービスファクトリー（株）

本社・高崎サービスステーション	〒370-0031	高崎市上大類町４１２	TEL（027）350-7820㈹
埼玉サービスステーション	〒331-0823	さいたま市北区日進町３－421	TEL（048）667-6448㈹
札幌サービスステーション	〒060-0041	札幌市中央区大通東6－12－8	TEL（011）231-6487㈹
仙台サービスステーション	〒984-0002	仙台市若林区卸町東2－1－29	TEL（022）237-0778㈹
名古屋サービスステーション	〒461-0025	名古屋市東区徳川1－11－23	TEL（052）935-8210㈹
大阪サービスステーション	〒553-0004	大阪市福島区玉川1－3－18	TEL（06）6446-0815㈹
広島サービスステーション	〒733-0035	広島市西区南観音7－11－24	TEL（082）291-5670㈹
福岡サービスステーション	〒812-0006	福岡市博多区上牟田1－5－1	TEL（092）451-6430㈹

●住所、電話番号などは都合により変更になる場合があります。　07・11 Vol.1

使い方のお問い合わせ

ホームページアドレス：http://www.max-ltd.co.jp/op/
お客様相談ダイヤル：0120 - 510 - 200
[月～金曜日（祝祭日、当社休業日除く）午前9時～午後6時]
【ナンバーディスプレイ】を利用しています。

⚠ 注意

タイムカードは弊社純製品「**ER-Sカード**」を必ずご使用ください。
それ以外のカードを使用した場合、不具合が発生する可能性があることが明らかとなっています。
弊社純製品以外のカードを使用したことに起因する誤動作やタイムレコーダ本体の故障につきましては、タイムレコーダ本体の保証期間内であっても保証の対象とはならず、弊社で対応しかねますので、ご注意ください